Komoró Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
11/2019. (XI.27.)
rendelete

- az önkormányzat vagyonáról, és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól -

Komoró Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (4) bekezdésében, 143. § (4) bekezdés i) pontjában, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 5. §-ban, 13. § (1) bekezdésében, valamint 18. § (1) bekezdésében, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 97.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazással élve, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában, és (2) bekezdésében, valamint a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1.§ (1) A rendelet hatálya kiterjed
a.) Komoró Község Önkormányzatra (a továbbiakban: Önkormányzat), és annak szerveire, vagyonkezelőire, vagyonhasznosítóira és használóira, valamint

b.) az Önkormányzat tulajdonában lévő, és tulajdonába kerülő ingatlan és ingó vagyonra, valamint vagyoni értékű jogokra (a továbbiakban: ingatlan és ingó vagyon), a tagsági jogot megtestesítő értékpapírokra, a kárpótlási jegyekre, a gazdasági társaságban az Önkormányzatot megillető egyéb társasági részesedésekre (portfolió vagyon), követelésekre.

(2) Ezen rendelet szabályait akkor kell alkalmazni:

a) a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok megszerzésére és elidegenítésére, valamint a pénzeszközökkel való gazdálkodásra, továbbá az önkormányzatot illető követelések elengedésére és mérséklésére, ha az Önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendelete,
b) közterületek hasznosítása esetén, ha a közterületek rendjéről szóló önkormányzati rendelet,
c) piacok, vásárok esetén, ha a vásárok és piacok rendjéről szóló önkormányzati rendelet,
d) lakások esetén, ha a lakások bérletéről, valamint elidegenítéséről szóló rendelet eltérően nem rendelkezik.

(3) E rendelet által használt fogalmak értelmezését az Nvtv. 3.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján kell alkalmazni.

2. Az önkormányzat vagyona

2.§ (1) Az Önkormányzat vagyona törzsvagyonból és üzleti vagyonból áll.

(2) Az törzsvagyon körébe tartozó vagyon forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes. A törzsvagyonhoz nem tartozó üzleti vagyon forgalomképes.

(3) Az önkormányzat vagyonához tartozó vagyonelemek forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes törzsvagyonná, illetve forgalomképes üzleti vagyonná nyilvánításáról, valamint forgalomképességének megváltoztatásáról a Képviselő-testület dönthet, amennyiben magasabb szintű jogszabály eltérően nem rendelkezik.

2.1 Törzsvagyon

3.§ (1) Forgalomképtelen vagyontárgyak:

a) a Nvtv. 5. § (3) bekezdésében megjelölt vagyontárgyak, valamint

b) mindaz a vagyon, amelyet törvény, vagy az önkormányzat rendelete nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonnak minősít.

(2) Az Önkormányzat a 3.§ (1) bekezdésében meghatározott kizárólagos tulajdonában álló forgalomképtelen törzsvagyonát a rendelet 1. melléklete szerint határozza meg.

(3) Az Önkormányzat nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonnak nem minősít vagyonelemeket.

(4) Korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak:
a) Nvtv. 5.§ (5) bekezdésében megjelölt vagyontárgyak, valamint
b) mindazon vagyon, amelyet törvény vagy a képviselő-testület korlátozottan forgalomképes vagyonelemként állapít meg.

(5) Az Önkormányzat a 4.§ (1) bekezdésében meghatározott korlátozottan forgalomképes törzsvagyonát a rendelet 2. melléklete szerint határozza meg.

2.2 Üzleti vagyon

4.§ Üzleti vagyon mindazon vagyontárgy, amely nem tartozik a törzsvagyon körébe. A helyi önkormányzat forgalomképes üzleti vagyonának vagyonelemeit a rendelet 3. melléklete szerint határozza meg.

3. Vagyonkimutatás, a vagyon nyilvántartása

5.§ (1) Az önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyakról a Tuzséri Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: *Tuzséri KÖH*) Komorói Kirendeltsége a Nvtv. 10.§ (1) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően, a hatályos jogszabályok alapján folyamatos nyilvántartást, vagyonkatasztert vezet.

(2) Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyont és annak változásait az ingatlanvagyon-kataszterben kell nyilvántartani.

(3) A vagyonkimutatás az Önkormányzat tulajdonában - a költségvetési év zárónapján - meglévő vagyoni állapot szerinti kimutatása, melynek célja az önkormányzati vagyontárgyak érték és mennyiség szerinti tételes kimutatása.

(4) A vagyonkimutatásban szerepeltetni kell az önkormányzati vagyont terhelő kötelezettségeket is.

(5) A vagyonkimutatás az önkormányzati vagyont a jogszabályban meghatározott tagolásban, ezen belül forgalomképtelen törzsvagyon, nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon, korlátozottan forgalomképes vagyon és üzleti vagyon bontásban tartalmazza.

(6) A vagyonkimutatást az éves költségvetési beszámolóhoz (zárszámadáshoz) csatolva az Önkormányzat Képviselő-testületének kell bemutatni.

(7) A vagyonkimutatás alapját képező nyilvántartás(ok) állományának felfektetéséről és folyamatos vezetéséről, valamint a vagyonkimutatás összeállításáról, az ingatlanok esetében a vagyonkataszterben szereplő adatok egyezőségéről, – az önkormányzati vagyonkezelő szervek közreműködésével – a jegyző gondoskodik a *Tuzséri KÖH* Komorói Kirendeltségének pénzügyi ügyintézőjén keresztül.

(8) Az Önkormányzat tulajdonában lévő eszközök (ideértve a tárgyi eszközök, és készpénz) – leltározását mennyiségi felvétellel, a csak értékben kimutatott eszközök (az immateriális javakat, a követeléseket, és kötelezettségeket, aktív és passzív elszámolásokat, a mennyiségi felvétellel nem leltározható eszközöket és források leltározását egyeztetéssel kell végrehajtani a leltározási és leltárkészítési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

(9) A vagyonkimutatás elkészítésére és vezetésére a számviteli szabályok, az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonról az ingatlan-vagyon kataszter készítésére vonatkozó szabályok rendelkezései az irányadóak.

(10) Az Önkormányzat eszközeit és forrásait évente leltározza.

4. Az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának közös szabályai

6.§ (1) Az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket Komoró Község Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve - e rendeletben átruházott hatáskörben – a polgármester gyakorolja (a továbbiakban: tulajdonosi jog gyakorlója).

(2) Az önkormányzati vagyont érintő hatósági, közigazgatási és bírósági eljárásban a nyilatkozattétel jogát, az ügyfél és a peres fél jogát a polgármester gyakorolja. Az önkormányzat jogi képviseletének ellátásáról a polgármester gondoskodik.

(3) Az önkormányzati vagyon tekintetében fennálló elővásárlási jogról történő lemondás megtételére a Képviselő-testület jogosult. Amennyiben az önkormányzat élni kíván az elővásárlási jogával a tulajdonosi jogok gyakorlására a Képviselő-testület jogosult.

(4) Az önkormányzat vagyonát érintő perbeli, vagy peren kívüli egyezség megkötésére a Képviselő-testület jogosult.

(5) A tulajdonosi jog gyakorlója a vagyontárgy használatával, bérletével összefüggésben gyakorolja a használatba adó, bérbeadó jogait és kötelezettségeit.

(6) Az Önkormányzat nevében az arra jogosult a következő esetekben mondhat le részben, vagy egészében követeléséről:

a) csődegyezségi megállapodásban,
b) bírói egyezség keretében,
c) peren kívüli megegyezés során,
d) felszámolási eljárás során, ha a felszámoló által írásban adott nyilatkozat alapján az várhatóan nem térül meg,
e) ha a követelés bizonyítottan csak veszteséggel vagy aránytalanul nagy költségráfordítással érvényesíthető,
f) ha a követelés kötelezettje bizonyítottan nem lelhető fel, és ez hitelt érdemlően bizonyított,
g) ha az önkormányzati lakás bérlője a felhalmozott lakbér, vízdíj tartozását, valamint a végrehajtás megelőlegezett költségeit egy éven belül megtéríti, a kamattartozás elengedésre kerül,
h) a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt el nem érő kis összegű követelések esetében, amennyiben az önkéntes teljesítésre történő felhívásnak az Önkormányzat eleget tett.

(7) Amennyiben a követelés behajthatatlan és összege nem éri el a 100.000,-Ft-ot, a követelésről lemondás jogát a polgármester gyakorolja, melyről a Képviselő-testületet a következő rendes ülésen tájékoztatni kell.

(8) Amennyiben a követelés behajthatatlan és összege eléri és meghaladja a 100.000,-Ft-ot, úgy a követelésről való lemondásról a Képviselő-testület dönt.

5. Az önkormányzati vagyon értékének meghatározása

7.§ (1) Az önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyontárgy szerzésére, elidegenítésére, hasznosítására, biztosítékul adására és megterhelésére irányuló döntést megelőzően az adott vagyontárgy forgalmi (piaci) értékét az alábbiak szerint kell meghatározni:

a) ingatlan vagyon esetén 6 hónapnál nem régebbi forgalmi értékbecslés alapján,
b) tulajdonosi jogokat megtestesítő értékpapír esetén, ha az a Budapesti Értéktőzsdén jegyzett vagy forgalmazott, úgy a tőzsdén kialakult tőzsdei árfolyamon, ha a tőzsdén kívüli másodlagos értékpapírpiacon forgalmazott értékpapír, úgy az értékpapír kereskedők által a sajtóban közzétett, 3 hónapnál nem régebbi adásvételek vételi középárfolyama alapján,
c) egyéb társasági részesedés esetén az utolsó lezárt üzleti év értékelése alapján,
d) ingó vagyontárgy esetén az amortizációval csökkentett beszerzéskori érték alapján kell meghatározni.

(2) Amennyiben az adott vagyontárgy vonatkozásában rendelkezésre áll – a (2) bekezdésben foglaltaknál – régebben készült, de egy évnél nem régebbi forgalmi értékbecslés vagy üzleti értékelés, a döntést megelőzően ennek becsléssel napi értékre átszámított változata is elfogadható (aktualizált értékbecslés).

(3) Vagyontárgynak a (2) bekezdésben felsoroltakon kívüli egyéb hasznosítása (bérlet, használat) esetén a vagyontárgy értékén a 12 havi bérleti, használati díjat, ennél rövidebb időre történő hasznosítás esetén a 12 hónapra számított bérleti, használati díj időarányos részét kell érteni.

(4) A tulajdonosi jog gyakorlóját az e szakasz szerint megállapított érték figyelembe vételével az adott vagyontárgy értékétől függően, illetve - ha az elidegenítés, megterhelés, hasznosítás csak a vagyontárgy egy részére vonatkozik - a vagyonrész értéke alapján kell megállapítani.

(5) Ha a szerződés tárgya több vagyontárgy (vagyontömeg), a rendelet értékhatárra - és ez alapján a tulajdonosi jog gyakorlójának meghatározására - vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásakor a vagyontárgyak együttes értéke az irányadó.

6. Rendelkezés az egyes önkormányzati tulajdonú vagyontárgyakkal

6.1 A forgalomképtelen törzsvagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása

8.§ (1) Az Önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonának körébe tartozó vagyon tulajdonjogát nem érintő hasznosítására vonatkozó megállapodás, szerződés megkötéséről a Képviselő-testület dönt.

(2) A polgármester a forgalomképtelen vagyon hasznosítása során eljárva gondoskodik a vagyontárgyak hasznosítására irányuló megállapodások, szerződések megkötéséről, valamint a tulajdonosi jognyilatkozatok megtételéről.

(3) A forgalomképtelen törzsvagyont érintő esetleges koncessziós pályázat kiírásáról és elbírálásáról a Képviselő-testület dönt.

6.2 A korlátozottan forgalomképes vagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása

9.§ (1) A 3. § (4) bekezdésében meghatározott korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak megszerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről, bérleti vagy a használati jogának átengedéséről a Képviselő-testület határoz.

(2) Mindazokban az esetekben, amelyek során más jogszabályok értelmében az illetékes miniszter hozzájárulása, vagy hatósági hozzájárulás szükséges, azt a tulajdonosi jogot gyakorló köteles beszerezni.

(3) A korlátozottan forgalomképes törzsvagyont érintő esetleges koncessziós pályázat kiírásáról és elbírálásáról a Képviselő-testület dönt.

6.3 Az üzleti vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlása

10.§ (1) Az üzleti önkormányzati ingatlan és ingó vagyon megszerzése, elidegenítése, megterhelése tekintetében a vagyontárgy 7. § szerinti értékmeghatározásának figyelembevételével

a) 100.000,-Ft egyedi forgalmi értéket meghaladó üzleti önkormányzati ingó vagyon felett a Képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat,

b) 100.000,-Ft egyedi forgalmi érték alatti ingó vagyon esetén a polgármester gyakorolja a tulajdonosi jogokat.

c) üzleti önkormányzati ingatlan vagyon esetén értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat.

d) Az önkormányzatnál, és annak szerveinél, illetve a fenntartásában működő intézményekben feleslegessé vált és a könyvviteli nyilvántartásban érték nélkül szereplő vagyontárgyak a jegyző engedélye alapján más intézménynek vagy nem önkormányzat fenntartásában működő szervnek, intézménynek átadhatók.

(2) Portfólió vagyon estében a Képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat.

(3) A forgalomképes üzleti vagyon gazdasági társaságba való beviteléről értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület dönt.

7. Ellenérték nélkül juttatott, felajánlott vagyon elfogadásának szabályai

11. § (1) Az Önkormányzat, annak szervei vagy intézményei javára ellenérték nélkül juttatott, felajánlott vagyon elfogadásáról a Képviselő-testület dönt, amennyiben annak értéke az 500.000,-Ft egyedi értékhatárt eléri vagy meghaladja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott összeghatárt el nem érő, ellenérték nélkül kapott, vagy felajánlott vagyon elfogadásáról a polgármester dönt.

(3) A ellenérték nélkül juttatott, felajánlott vagyon elfogadásának feltétele, ha a kedvezményezett a vagyon elfogadásával együtt járó tulajdonosi kötelezettségek teljesítésére képes.

8. Az önkormányzati vagyon elidegenítésére, hasznosítására vonatkozó rendelkezések és nyilvánosságának szabályai

12.§ Az Önkormányzati vagyon elidegenítését, hasznosítását:

a) a képviselő-testület és bizottságai;

b) a polgármester;

c) az önkormányzat vagyonkezelő szerve kezdeményezheti.

13.§ (1) Önkormányzati vagyon tulajdonjogát átruházni, hasznosítani – az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatár felett, valamint törvényben, illetve e rendelet 9.§ (2) bekezdésében meghatározott kivételtől eltekintve - csak versenyeztetés útján az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

(2*) Nem kell versenyeztetési eljárást lefolytatni:*

a) ha az önkormányzati vagyontárgy egyedi forgalmi értéke nem éri el

aa) ingó vagyon esetén a nettó 1.000.000,- forintot,

ab) az ingatlan vagyon esetén a 3.000.000,- forintot,

ac) portfólió vagy vagyonkezelésbe adandó készpénz esetén az 1.000.000,- forintot;

14.§ (1) A versenyeztetési eljárás módjáról, feltételeiről és annak eredményéről a Képviselő-testület dönt.

(2) A versenyeztetési eljárás módjai:
a) pályázati eljárás, mely lehet nyilvános vagy meghívásos,
b) nyilvános árverés
c) versengő ajánlatkérés, legalább két ajánlat bekérésével.

(3) Az árverési versenyeztetési eljárás szabályait a rendelet 4. melléklete, a pályázati versenyeztetési eljárás szabályait a rendelet 5. melléklete határozza meg.

(4) Amennyiben a versenyeztetési eljárás választott módja egymást követően két alkalommal is eredménytelen, a versenyeztetési eljárás másik módjára való áttérésről csak a folyamatban lévő eljárás sikertelensége miatti lezárást követően a Képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.

9. Intézmények vagyonhasznosítása

15.§ Az Önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt alapíthat. Az önkormányzati intézmény vagyona az önkormányzat vagyona, amelyet az Önkormányzat az alapított intézmény használatába ad. A Nvtv. 11.§ (13) bekezdésében foglaltakra tekintettel a vagyonhasznosítás ingyenes.

16. § (1) A polgármester az önkormányzati intézmény alapító okiratában meghatározott tevékenységi körön és mértéken belül - az alaptevékenység sérelme nélkül - önállóan dönt az intézmény használatában lévő ingatlan, ingatlanrész alkalmi jellegű, illetve legfeljebb egy évi időtartamra szóló használatba (bérletbe) adásáról

(2) A Képviselő-testület előzetes jóváhagyása szükséges az önkormányzati intézmény használatában lévő ingatlan, ingatlanrész

a) egy évet meghaladó használatba (bérbe) adásához;
b) vagyoni értékű jog megszerzéséhez, elidegenítéséhez, megterheléséhez és egyéb módon történő hasznosításhoz.

(3) A vagyonhasznosításból származó bevétel az önkormányzati intézmények alapfeladatainak ellátására, színvonalának javítására fordítható.

10. Az önkormányzati vagyon vagyonkezelésbe adása

17.§ (1) A Képviselő-testület a helyi önkormányzat tulajdonában lévő vagyonának meghatározott körét a Mötv. 109. § (1) bekezdése és a Nvtv. 6.§ (1) bekezdése, a 11. §-a, valamint e rendelet keretei között, az önkormányzati közfeladat ellátása érdekében vagyonkezelésbe adhatja.

(2) A vagyonkezelői szerződés megkötéséről szóló döntés joga és szerződés tartalmának meghatározása kizárólagosan a Képviselő-testület hatásköre, mind a pályáztatással, mind a kijelöléssel történő vagyonkezelésbe adás esetében.

(3) A Képviselő-testület által vagyonkezelésbe adott vagyont a vagyonkimutatás elkülönítetten tartalmazza.

18.§ (1) A vagyonkezelésbe adást megelőzően meg kell határozni azt az önkormányzati közfeladatot, feladatkört, melynek ellátása hatékonyabban látható el a vagyonkezelő által.

(2) A vagyonkezelésbe adás az önkormányzati feladatellátás feltételeinek hatékony biztosítása, amely a Mötv. 109 § (3) bekezdésében meghatározott célból történhet.

(3) Az önkormányzati vagyon vagyonkezelésbe adása a rendelet 5. melléklete szerinti Pályázati Versenyeztetési szabályzat szerinti nyilvános pályázati eljárás lefolytatásával, majd vagyonkezelési szerződés megkötésével történik.

(4) A feladatellátás átadását célzó döntést megelőzően részletes elemzést kell készíteni, mely keretében értékelni kell a célt szolgáló vagyon állapotát, alkalmasságát, annak működtetési, várható felújítási és fejlesztési költségeit, s mindezeknek az önkormányzati költségvetésre gyakorolt hatását is.

(5) A vagyonkezelésbe adásra vonatkozó javaslatot annak Képviselő-testületi megtárgyalását megelőzően megvitatja a feladattal érintett önkormányzati bizottság is.

(6) Az önkormányzat vagyonának kezelője a Nvtv. 11. § (1) bekezdésének megfelelő jogalany lehet.

(7) Az önkormányzati vagyont kezelő szerv a rábízott vagyonról – az Önkormányzat közfeladatainak sérelme nélkül – e rendelet és más hatályos jogszabályok, valamint a vele kötött vagyonkezelési szerződésben foglaltak szerint gondoskodik.

(8) A vagyonkezelő szerv a szerződéssel reá ruházott jogok gyakorlását saját szervezete útján vagy - az önkormányzattal kötött szerződéssel összhangban – más, a Nvtv. 11. § (11) bekezdése c) pontjának megfelelő szereplők közreműködésével látja el, azonban az általa alkalmazott harmadik személy eljárásáért úgy felel, mintha maga járt volna el és azokat a jogosultnak be kell jelentenie.

(9) Az önkormányzati vagyon kezelője jogosult a működés feltételeként rábízott vagyontárgyak:

a) birtoklására,
b) használatára, hasznainak szedésére,
c) bérbeadására és egyéb tulajdonviszonyokat nem érintő hasznosítására

az Nvtv. 11. § (8) bekezdésének figyelembevételével.

(10) Az önkormányzati vagyon kezelője köteles a működés feltételeként rábízott vagyontárgyak:

a) biztosítására,
b) a közterhek viselésére,
c) a vagyon jó gazda módjára történő megőrzésére,
d) a gazdálkodás szabályai szerinti használatára és gyarapítására,

e) fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátására.

19.§ (1) Az Önkormányzat vagyonkezelői jogot az Nvtv. 11. § (13) bekezdésben foglalt kivétellel ellenérték fejében alapíthat.

(2) A vagyonkezelői jog ellenértékének megállapítása során figyelembe kell venni az adott vagyon rendeltetését, az önkormányzati feladat jellegét, a működtetés költségeit, a vagyon értékét, műszaki állapotát, és a vagyonnal kapcsolatos valamennyi kötelezettséget.

(3) A vagyonkezelési szerződés tartalmazza a Nvtv. 11. § (11) bekezdése szerinti nyilatkozatokat.

20.§ (1) A vagyonkezeléssel kapcsolatos ellenőrzés megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a Tuzséri Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője felelős.

(2) Az ellenőrzés feladata a vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata, ennek keretében a nyilvántartás hitelességének, teljességének és helyességének ellenőrzése, továbbá a jogszerűtlen, szerződésellenes, vagy a tulajdonos érdekeit sértő vagyongazdálkodási intézkedések feltárása és a jogszerű állapot helyreállítása.

(3) Az összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmazza a tulajdonosi ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatását és a tulajdonosi ellenőrzés által tett megállapításokat és javaslatokat.

(4) Az ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, vagy adatbekérés útján, elsősorban a tulajdonosi ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével és a belső szabályzatokban található leírások, útmutatók, valamint a részletes vizsgálati programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani.

11. A követelésről való lemondásának, elengedésének szabályai

21. § (1) Az önkormányzati intézményt illető lejárt, de esedékességükig meg nem fizetett követelések (továbbiakban: követelés) érvényesítése iránt az Önkormányzat és a Tuzséri Közös Önkormányzati Hivatal, és annak Kirendeltsége esetében a jegyző, egyéb költségvetési szerv esetében az intézmény vezetője köteles intézkedni.

(2) Az Önkormányzatot illető tőke vagy kamat követelés részbeni vagy teljes elengedésére, illetve részletfizetés engedélyezésére (továbbiakban együtt: kedvezmények)

a) 100.000 Ft egyedi értékhatárig a polgármester,

b) 100.001 Ft egyedi értékhatárt meghaladóan a Képviselő-testület jogosult.

Az adott tárgyévben azonos kötelezett felé fennálló követeléseket össze kell számítani.

(3) A követelésről részben vagy egészben az alábbi okokból lehet lemondani:

a) ha a követelés érvényesítése, behajtása a rendelkezésre álló információk, bizonyítékok alapján a követelés összegét meghaladó költségekkel járna, vagy

b) ha a kérelmező méltányolható körülményei azt indokolják.

(4) Méltányolható körülmények különösen:

a) a kérelmező szociális helyzete,
b) ha a követelés kiegyenlítése a kérelmező életkörülményeit elnehezítené,
c) ha a követelés kiegyenlítése a kérelmező gazdasági helyzetét elnehezítené,
d) ha a követelés kiegyenlítése a kérelmező cég felszámolását eredményezné,
e) egyéb a kérelmezővel kapcsolatos méltányolható élethelyzet.

(5) A (2) bekezdésben meghatározott döntéshozó minden egyes kérelemről az eset összes körülményeinek mérlegelésével dönt, és döntését indokolnia kell.

15.§ Záró rendelkezések

22. § (1) Ez a rendelet **a kihirdetését követő napon** lép hatályba.
(2) Hatályát veszti Komoró Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2011.(XI.16.) önkormányzati rendelete.

Dr. Szép Béla
jegyző

Komoró Község Önkormányzata Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye

Farkas Béláné
polgármester

1. melléklet a 11/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló forgalomképtelen törzsvagyon kimutatása

Hrsz.	Megnevezés	Terület /m2/	Bruttó érték /ezer Ft/	Becsült érték /ezer Ft/
	Kút		450	450
	Tűzcsap / 37 db /		1.480	1.480
7	Betonozott árok / Petőfi út /	600	2.801	2296
2	Járda	700	3.500	3.500
6	Milleneumi emlékmű		2.300	2.300
10	Díszkő járda	243	1.944	1.944
25	Táncsics M. út	1.783	5.862	5.577
49/22	Tölgyes út	5.464	5.503	5.503
49/43	Tölgyes út	7.180	8.156	8.156
49/55	Körforgalom	6.877	10.995	10.995
53	Árok	2.541	1.145	1.145
70/1	Árok	446	389	389
70/2	Út	1.403	3.564	3.564
106	Szabadság utca	1.154	3.013	3.013
107	Szabadság tér	2.127	2.735	2.735
115	TSZ-hez vezető út	2.729	5.846	5.846
159	Kossuth út	6.921	26.199	19.876
191	Arany J. út	5.277	5.585	10.837
232	Rákóczi út	2.744	2.760	5.086
268	Út /alma/	1.454	581	581
291	Ungvári utca csapadékvíz elv.	3.136	25.734	25.734
314	Közterület	761	152	152
327	Úttörő út	6.944	31.204	31.204
328	Úttörő út vége	1.780	709	709
392/1	Dózsa utca	10.120	20.952	20.952
425	Közút	1.093	389	389
454	Út	2.269	440	440
465	Külterületi közút	604	400	750
2887/7	Beépítetlen terület /V.namény/	1	1	1
3681	Hétvégi ház /Hajdúszoboszló/	1	1	1
03/15	Külterületi út	2.943	588	588
04/2	Külterületi út	3442	5.442	5.442
04/3	Külterületi út	1.953	7.363	7.663
012	Külterületi út	2.094	420	420
024	Külterületi út	1.025	300	300
026	Külterületi út	14.754	920	920
028	Külterületi út	31.952	3.050	3.050
029	Külterületi út	10.003	1.200	1.200
037	Külterületi út	13.129	1.260	1.260

039	Külterületi út	1.620	240	240
041	Árok	2.512	440	440
045/1	Külterületi út	10.653	2.430	2.430
045/2	Árok	4.779	260	260
048	Külterületi út	6.481	540	540
049/12	Külterületi út	12.892	1.280	1.280
050	Árok	3.403	350	350
051	Árok	2.463	290	290
052/6	Árok	1.272	220	220
055/1	Árok	2.072	330	330
055/5	Árok	539	80	80
062	Külterületi út	2.086	590	590
069	Külterületi út	1.507	247	247
076	Külterületi út	1.340	244	244
079	Köztemető/ravatalozó/	17.626	4.917	6.600
080	Külterületi út	3.954	770	770
081/2	Szeméttelep	4.439	200	200
082	Külterületi út	5.000	925	925
087	Külterületi út	7.392	1.210	1.210
090	Külterületi út	1.194	200	200
091/1	Külterületi út	2.224	670	670
091/3	Külterületi út	472	142	142
092/26	Saját használatú út	1088	327	327
0100/2	Árok	263	60	60
0110/18	Külterületi út	155	31	31
0110/21	Külterületi út	141	35	35
0115	Külterületi út	1.928	360	360
0116/2	Külterületi út	7.383	3.091	3.164
0117	Külterületi út	7.967	43.247	43.007
0140/5	Tanya/Nagycserkesz/	3	18	18
0308/2	Szántó és vízállás	14	1	1
4	Gyalogos átvezetés 4.sz főút	209	3.668	3.235
5	Gyalogos átvezetés vasúton	165	1.623	1.231
Összesen:			**264.369**	**266.175**

2. melléklet a 11/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon kimutatása

Hrsz.	Megnevezés	Terület	Bruttó érték /ezer Ft/	Becsült érték /ezer Ft/
60/2	Park	654	3.000	3.000
62/1	Általános Iskola	6.440	23.237	23.237
62/1	Általános iskola(önk.mar.)	300	100.036	155.448
62/2	Általános Iskola	2.974	120.900	152.529
131	Sporttelep	11.978	3.100	3.100
145	Községháza	5.874	19.848	31.385
162	Óvoda	2.489	35.188	44.716
163	Óvoda kertje	564	113	113
219/1	Orvosi rendelő	958	52.170	58.446
219/2	Polgármesteri hivatal	1.409	42.536	54.266
02	Vízhálózat		79.136	39.840
0102/1	Anyaggödör	2.963	24	24
05	Szennyvízközmű		498.837	498.837
Összesen			**978.125**	**1.064.941**

3. melléklet a 11/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Forgalomképes üzleti vagyon kimutatása

Hrsz.	Megnevezés	Terület	Bruttó érték /ezer Ft/	Becsült érték /ezer Ft/
1	Beépítetlen terület	600	200	180
4/1	Beépítetlen terület	1.0897	2.500	2.500
4/2	Beépítetlen terület	1.651	3.000	3. 000
40	Beépítetlen terület	2.416	600	600
49/21	Beépítetlen terület	4.714	400	400
49/23	Beépítetlen terület	2.342	351	351
49/24	Beépítetlen terület	1.114	300	300
49/50	Beépítetlen terület	1.0104	200	331
49/57	Komoró belterület	3.279	554	984
69	Beépítetlen terület	949	150	150
70/4	Közterület /tenger/	1.781	445	445
161	Beépítetlen terület	653	98	98
251	Beépítetlen terület	166	50	50
372	Beépítetlen terület	2.148	859	859
Összesen:			**9.707**	**10.248**

4. melléklet a 11/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Árverési Versenyeztetési Szabályzat

1. A Szabályzat célja

Ezen Árverési Versenyeztetési Szabályzat célja, hogy meghatározza az önkormányzati ingatlanvagyon értékesítésének módját, az előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó feladatokat, biztosítsa a résztvevők számára a versenyeztetés során az azonos és egyenlő feltételeket, továbbá érvényesítse a nyilvánosság és az egyenlőség elvét. Az árverési versenyeztetés jogi jellegénél fogja ajánlati kötöttséget keletkeztet a Kiíró felé az árverési felhívásban foglaltakra.

Fogalmak:

Kiíró: A vagyonrendeletben meghatározott értékhatártól függően az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlója.

Kötött vevős értékesítési mód: olyan értékesítési mód, amelynek során az Önkormányzat az adott ingatlant az ingatlan jogi jellege, természetbeni elhelyezkedése vagy egyéb ok miatt csak meghatározott ingatlan tulajdonosa részére tudja értékesíteni az alábbiakban felsorolt esetekben:

- nyesedék területek szabályozás végrehajtása érdekében történő eladása;
- ingatlanhányadok, ingatlanok cseréje;
- közös tulajdon megszüntetésével járó értékesítés, tulajdoni hányad értékesítése tulajdonostárs részére;
- kártalanítási eljárást megelőző értékesítés;
- kommunális vagy infrastrukturális fejlesztés céljából történő értékesítés.

Ajánlattevő: aki az árverési felhívás alapján vételi szándéknyilatkozatot nyújt be, az árverési dokumentációt átvette és az árverési biztosítékot megfizette.

Ajánlat: a résztvevőnek az árverésen tett szóbeli kötelezettségvállalása.

2. Az árverési versenyeztetési eljárás

2.1. Az árverési versenyeztetési eljárás célja:

Értékesítés.

2.2.A versenyeztetés módja:

Nyilvános árverés.

Nyilvános árverésen kerülnek értékesítésre az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában levő üzleti vagyon körébe tartozó ingatlanok, kivéve a kötött vevős értékesítési módokat.

2.3 A versenyeztetés jellege

A versenyeztetés nyilvános. A nyilvánosság azt jelenti, hogy az árverésen ajánlattevőként bárki részt vehet, aki a szabályzatban foglaltaknak eleget tett. Az árverésen a jegyzőkönyvvezetőn, az ügyvéden, a jegyzőkönyv hitelesítőin, az ajánlattevőkön és azok kísérőjeként megjelenő személyeken kívül más személy nem lehet jelen.

3. Az árverés meghirdetésének módja és tartalma

3.1 Az árverés meghirdetése nyilvános árverési felhívás közzétételével történik az alábbi módokon:

- a Tuzséri Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségének hirdetőtábláján,
- az önkormányzat hivatalos honlapján

Az árverési felhívás jellegének megfelelően szükség szerint az előző francia bekezdésekben foglaltakon felül a Kiíró döntése szerint más helyen és módon is meghirdethető.

3.2 A hirdetmények kifüggesztésének valamint a médiában való megjelentetésnek az időpontja és az árverés időpontja között legalább 15 napnak kell eltelni, kivéve a 12. pontban szabályozott esetet.

3.3 Az árverési felhívásnak tartalmaznia kell:

- a Kiíró megnevezését, székhelyét;
- az értékesítendő önkormányzati vagyon cím és helyrajzi szám szerinti megjelölését, és a kikiáltási árat;
- az árverés időpontját, helyét;
- az árverésen történő részvétel részletes feltételeit tartalmazó dokumentáció beszerzésének helyét és határidejét amennyiben nem ingyenes, az összegét.
- az ajánlati biztosíték összegét, befizetésének helyét, határidejét;
- vételi szándéknyilatkozat benyújtásának helyét és idejét.

4. Az árverési dokumentáció tartalma

4.1 Az árverési dokumentációnak tartalmaznia kell:

- az értékesítendő önkormányzati vagyon részletes leírását (az ingatlan-nyilvántartási adatokat: cím, helyrajzi szám, az ingatlan jellege, alapterülete, közmű-ellátottsága és / vagy komfortfokozata, az ingatlan helyiségeinek száma, méretei, műszaki állapota, az ingatlan beépíthetőségének mértéke) meg kell jelölni továbbá a per-, teher- és igénymentesség állapotát, annak bármilyen korlátozását;
- az értékesítésre vonatkozó fontosabb feltételeket (kikiáltási ár, a fizetés módjára, valamint a pénzügyi garanciákra vonatkozó előírásokat);
- az ajánlati biztosíték mértékét és befizetésének módját, a 6.3 pontban foglaltakra való figyelmeztetést;
- a vételi szándéknyilatkozatok benyújtásának határidejét, helyét és módját;
- az árverés helyét és idejét;
- az ingatlan megtekinthetőségének módját;
- az ajánlati kötöttség idejét;
- a Kiíró azon jogának fenntartását, hogy
  - az árverést eredménytelennek nyilvánítsa;
  - az árverés első helyezettjének visszalépése esetén jogosult az árverés soron következő helyezettjével szerződést kötni;
- a vételi szándéknyilatkozat érvénytelenségének feltételeit;
- az árveréssel kapcsolatban további információt szolgáltató szervezet, személy nevét, címét, telefonszámot;

- esetleges egyéb információkat, adatokat (környezetvédelmi, természetvédelmi, műemlékvédelmi és egyéb jogi kötöttségek, előírások, stb.).

5. Az árverésen való részvétel feltételei:

5.1. Az árverési eljárás résztvevője természetes személy és átlátható szervezet lehet.

5.2. A részvételhez az alábbi okiratok csatolása/bemutatása szükséges:

- Átlátható szervezet esetén (a cégformának megfelelően értelemszerűen) az alábbi iratokat köteles bemutatni:
  - a beadáshoz képest 30 napnál nem régebbi cégmásolatát, (vagy ha azzal még nem rendelkezhet cégbejegyzés iránti kérelmének másolatát, a cégbírósági lajstromszámmal)
  - a bírósági nyilvántartásba vételről szóló okiratot
  - továbbá aláírásra jogosult képviselőjének aláírási címpéldányát.
  - Egyéni vállalkozónak a vállalkozói igazolvány hiteles másolatát kell átadnia, vagy csatolni az igazolást az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő adatairól
- Természetes személy esetén: személyazonosságát igazoló személyi igazolvány és lakcímkártya.
- Külföldi ajánlattevő köteles belföldi székhellyel (lakóhellyel) rendelkező kézbesítési megbízottat megnevezni.

5.3. Aki az árverésen részt kíván venni, annak

- személyesen vagy képviselője útján az árverés időpontja előtt jelentkeznie kell az árverésen történő részvételre és az ajánlati biztosítékot be kell fizetnie.
- a dokumentációban ismertetett árverési és szerződéskötési feltételeket írásban tett nyilatkozat formájában tudomásul kell vennie;
- írásban vételi szándéknyilatkozat formájában meg kell jelölnie, hogy mely ingatlan / ingatlanok (cím, hrsz) árverésén kíván részt venni, és hány darab ingatlant szándékozik vásárolni;
- az árverésen a felhívásban megjelölt helyen és időpontban meg kell jelennie;
- írásban nyilatkoznia kell arról, hogy nincs köztartozása.

6. Ajánlati kötöttség, ajánlati biztosíték

6.1. Az ajánlati kötöttség

A nyertes és a második helyezett ajánlattevő az eredményesnek nyilvánított árverés napjától számított 30 napig – illetve ha harmadik személy részére jogszabályban vagy szerződésben elővásárlási jog van biztosítva, az arról lemondó jognyilatkozat kézhezvételétől számított 30 napig - kötve van ajánlatához, kivéve ha ezen határidőn belül a Kiíró az árverésen nyertes ajánlattevővel szerződést köt.

6.2. Amennyiben az ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, ezzel az általa befizetett ajánlati biztosítékot elveszti. Az elvesztett ajánlati biztosíték a Kiírót illeti meg.

6.3. Az ajánlati biztosíték:

A felhívásban előírtak szerint az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték megfizetéséhez kell kötni. Ennek összegét a Kiíró határozza meg, de az nem lehet több a bruttó forgalmi érték vagy a kikiáltási ár 20%-ánál.

6.4. A Kiíró az ajánlati biztosíték után költséget nem számol fel, kamatot nem fizet, kivéve, ha a visszafizetési határidőt elmulasztja.

6.5. A Kiíró a nem nyertes ajánlattevők részére az árverés megtartása illetve az árverés eredménytelennek nyilvánítása után a szándéknyilatkozatban megjelölt bankszámlaszámra 3 munkanapon belül visszautalja a befizetett ajánlati biztosítékot.

6.6. A nyertes ajánlattevő esetében a befizetett biztosíték a vételárba beszámításra kerül, de ha a szerződés megkötése neki felróható vagy érdekkörében felmerült más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti. Az elvesztett ajánlati biztosíték a Kiírót illeti meg.

7. Árverési felhívás visszavonása

7.1. A Kiíró a 3. pont szerint meghirdetett árverési felhívást az árverés megnyitásáig jogosult indokolás nélkül visszavonni.

7.2. A felhívás visszavonása esetén az Önkormányzat hirdetőtáblájára elhelyezett hirdetményt át kell húzni, mellette meg kell jelölni a visszavonás dátumát.

7.3. A hirdetményt a 3. pontban megjelölt egyéb elektronikus fórumokról haladéktalanul el kell távolítani, nyomtatott sajtó esetén – amennyiben arra a megjelenés előtt még lehetőség van – értesíteni kell a visszavonásról a sajtószervet. Az ajánlattevőket írásban haladéktalanul tájékoztatni kell, a befizetett ajánlati biztosítékokat 3 munkanapon belül vissza kell utalni.

8. Az árverés lebonyolítása

8.1. Az árverésről jegyzőkönyvet, valamint jelenléti ívet kell készíteni. A szándéknyilatkozatot benyújtó, ajánlati biztosítékot igazoltan befizető személyek, amennyiben ajánlatot kívánnak tenni, kötelesek a jelenléti ívet az árverés megnyitásakor aláírni. Aki a jelenléti ívet nem írta alá az árverés megnyitásakor, vagy a részvételi feltételeknek teljeskörűen nem tett eleget, ajánlattételre nem jogosult.

8.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- az árverés időpontját, helyét;
- az árverés tárgyát;
- az árverést vezető személy nevét;
- a jegyzőkönyvvezető nevét;
- a jegyzőkönyvet hitelesítő személyek nevét;
- a helyszínen elhangzott kérdéseket és az arra adott válaszokat;
- a bruttó kikiáltási árat;
- a licit-lépcsőket.

8.3. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet és az árverési dokumentációt.

8.4. Az árverésen ügyvéd jelenléte kötelező.

8.5. Az árverés megnyitásakor az ügyvéd személyazonosításra alkalmas hatósági igazolvány alapján azonosítja a megjelent ajánlattevőket. Az árverésen jelen lévő ügyvéd jogosult a vételi ajánlathoz csatolt dokumentumok valódiságát ellenőrizni.

8.6. Az árverés megnyitását követően az árverést levezető személy megnevezi az árverésre kínált ingatlant és annak kikiáltási árát, valamint ismerteti a licitlépcsőket.

8.7. Licitálni kizárólag a kikiáltási ártól felfelé lehet.

8.8. A licitet levezető az árat előre meghatározott licit-lépcsőknek megfelelően emeli. A licitlépcsőket, illetve azt, hogy melyik ajánlattevő tartja az árat, a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

8.9. A licitet addig kell folytatni, amíg egy ajánlattevő marad.

8.10. Az árverés nyertese, aki a kikiáltási árhoz képest a legmagasabb vételi ajánlatot teszi.

8.11. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a legmagasabb, és a második legmagasabb vételi ajánlatot tevő személy nevét, valamint az általuk megajánlott bruttó vételárat.

8.12. A második helyezettet nyilatkoztatni kell arról a jegyzőkönyvben, hogy amennyiben az első helyezettel bármely okból nem jön létre az adásvételi szerződés, úgy ajánlatát fenntartja-e az általa megajánlott áron.

8.13. A jegyzőkönyvet az árverés lezárásakor a jegyzőkönyvet vezető személy és további egy résztvevő aláírásával hitelesíti.

9. Az árverés érvényessége

Az árverés érvényes, ha az árverési felhívás kiírása és az árverés lefolytatása a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

10. Az árverés eredményessége

Az árverés eredményes, amennyiben legalább egy résztvevő az árverésen ajánlattétel céljából megjelenik, és a részvételi feltételeknek maradéktalanul eleget tett ajánlattevőként és a kikiáltási árat megajánlotta. Az árverés eredményességéhez valamennyi feltétel együttes teljesítése szükséges.

11. Az árverés eredménytelensége

Az árverés eredménytelen, ha

- az árverés időpontjában nem jelent meg senki;
- ketten vagy többen egyszerre szállnak ki a licitből és nem vállalják tovább a licitet, ezáltal nincs nyertes;

- a résztvevők árverés lebonyolítását súlyosan megzavaró viselkedése miatt az árverést nem lehetett tovább folytatni. Ezt a tényt az árverési jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

12. Eljárás eredménytelen árverés esetén

12.1. Ha az árverés eredménytelen, az első árverés időpontjától számított 60 napon belülre további időpontot kell kitűzni annak megtartására.

12.2. Amennyiben a második árverés eredménytelen, a Kiíró dönt arról, hogy az ingatlan árverezését újra nem tűzi ki, hanem az ingatlant a kikiáltási áron folyamatosan eladásra hirdeti a 3. pontban meghatározott fórumokon: elektronikus portálokon folyamatosan, lapokban legfeljebb negyedéves rendszerességgel, összesítve.

12.3. Folyamatos hirdetés esetén, amennyiben a korábban kétszer eredménytelenül árverezett ingatlanra vonatkozóan vételi szándéknyilatkozatot nyújtanak be, a Kiíró új árverést tűz ki. Az árverés kitűzése és az árverés időpontja között a folyamatos hirdetésre tekintettel 10 napnak kell eltelnie. A Kiíró az új árverési felhívást a 3. pontban meghatározott módokon köteles közzétenni.

12.4. A Kiíró ezirányú döntése alapján minden értékesítésre irányuló tevékenységet meg kell szüntetni a 7. pontban foglaltak szerint.

13. Eljárás érvényes és eredményes árverés esetén – A szerződés megkötése

13.1 A Kiíró a szerződést az árverési nyertesével köti meg. A nyertes visszalépése esetén - ha erre vonatkozó kitétel az árverési dokumentációban szerepel - az árverés soron következő helyezettjével kell megkötni a szerződést, amennyiben annak ajánlata érvényes és a második helyezett ajánlattevő erről nyilatkozott az árverési jegyzőkönyvben.

13.2. Az árverés nyertese, amennyiben a vételi szándéknyilatkozatban erről nem nyilatkozott, az árverést követő 3 munkanapon belül köteles a szerződés megkötéséhez a szükséges adatait a Kiírónak, illetve a szerződéskötéssel megbízottnak átadni.

13.3 A Kiíró vagy megbízottja az árverés napjától számított 10 munkanapon belül köteles az adásvételi szerződés-tervezetet az árverésen nyertes ajánlattevőnek átadni, vagy elektronikus úton az ajánlattevő által megadott címre eljuttatni. A Kiíró és az árverés nyertese köteles az adásvételi szerződést az árverés napjától számított 15 munkanapon belül megkötni.

14. Összeférhetetlenséget kell megállapítani, ha a versenyeztetés lebonyolításában az a természetes személy, szervezet, vagy képviselőjük vesz részt, aki maga is ajánlattevő vagy annak

- közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b.) pont),
- munkavégzésre irányuló jogviszony alapján felettese, vagy alkalmazottja,
- más szerződéses jogviszony keretében foglalkoztatója, vagy foglalkoztatottja,
- akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy elfogulatlan megítélése.

5. melléklet a 11/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Pályázati Versenyeztetési Szabályzat

1. A Szabályzat célja

Ezen Pályázati Versenyeztetési Szabályzat célja, hogy meghatározza az önkormányzati ingatlanvagyon értékesítésének módját, az előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó feladatokat, biztosítsa a pályázók számára a versenyeztetés során az azonos és egyenlő feltételeket, továbbá érvényesítse a nyilvánosság és az egyenlőség elvét. A Pályázati Versenyeztetés jogi jellegénél fogja ajánlati kötöttséget keletkeztet a pályázó felé a benyújtott pályázatban foglaltakra.
Fogalmak

Ajánlatkérő: A vagyonrendeletben meghatározott értékhatártól függően a tulajdonosi jogok gyakorlója.

Pályázó: Aki a pályázati felhívás alapján ajánlatot tesz.

Nyilvános pályázat: Ha a pályázók köre előre meg nem határozható, illetve a meghatározott pályázói körbe tartozók száma nem ismert.

Meghívásos pályázat: Az ajánlatkérő az érdekelteket – megfelelő határidő tűzésével – kizárólag közvetlenül hívja fel ajánlattételre, és kizárólag az Ajánlatkérő által meghívottak nyújthatnak be pályázatot.

2. A pályázati versenyeztetési eljárás alapvető jellemzői

2.1. A pályáztatás célja: hasznosítás, értékesítés.

2.2. A pályáztatás típusai:
a) nyilvános pályázati hasznosítás
b) meghívásos pályázati hasznosítás

Amennyiben a szabályzat egy ponton belül „pályázat” megjelölést használ, az adott pontban foglaltakat mindkét pályázati típusra vonatkozónak kell tekinteni. Amennyiben egy adott pont szabályai a két típusú pályáztatás esetén eltérnek, ezt a szabályzat külön jelöli.

2.3. A pályáztatás jellege

2.3.3. A pályázat főszabály szerint nyilvános. A nyilvánosság azt jelenti, hogy pályázatot bárki benyújthat, aki a jelen szabályzatban foglalt feltételeknek megfelel, illetve az értékelésen részt vehet.
2.3.4. Kivételesen kerülhet sor meghívásos pályázat kiírására. A meghívásos pályázati értékesítésről az Ajánlatkérő az elidegenítéssel egyidejűleg dönt az alábbi feltétel esetén:

- a versenyeztetés tárgyául szolgáló vagyon jellege, jelentősége, valamint az annak leghatékonyabb hasznosításával kapcsolatos feladatok megoldására az Ajánlatkérő által előre meghatározott befektetők, illetve partnerek részvételét teszi szükségessé;

2.3.5. A pályázatot két fordulóban is meg lehet hirdetni. Ebben az esetben a második fordulóban – az Ajánlatkérő által előre meghatározott és közzétett szempontok alapján – az első forduló eredményeképpen kiválasztott pályázók vehetnek részt. Többfordulós pályázat esetén a pályázati felhívásnak és az 5. pontban foglalt pályázati dokumentációnak (a továbbiakban együtt: kiírás) tartalmaznia kell a pályázat egészére vonatkozó szabályokat.

3. A pályázati felhívás meghirdetése és tartalma

3.1. A nyilvános pályázati felhívást közzé kell tenni

- a Tuzséri Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségének hirdetőtábláján,
- az önkormányzat hivatalos honlapján

3.2 A pályázati felhívás jellegének megfelelően szükség szerint a 3.1 pontban foglaltakon felül az Ajánlatkérő döntése szerint más helyen és módon is meghirdethető.

3.3 A hirdetmények kifüggesztésének valamint a médiában való megjelentetésnek az időpontja és a pályázat benyújtásának határideje között legalább 15 napnak kell eltelni.

3.4 A nyilvános pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
- az Ajánlatkérő megnevezését, székhelyét,
- a pályázati eljárás formáját (nyilvános pályázati hasznosítás, meghívásos pályázati hasznosítás),
- az értékesítendő önkormányzati vagyon cím és helyrajzi szám szerinti megjelölését,
- a pályázati ajánlatok benyújtásának határidejét, helyét,
- a minimum árat, vagy irányárat amennyiben azt az Ajánlatkérő előzetesen meghatározta, és közölni kívánja a részvevőkkel,
- a pályázati ajánlatok bontási időpontját, helyét,
- a pályázati ajánlatok elbírálási időpontját, az értesítés módját,
- a pályázaton való részvétel részletes feltételeit tartalmazó dokumentáció beszerzésének helyét, idejét és módját, amennyiben nem ingyenes, az összegét.

3.5 Meghívásos értékesítés esetén az Ajánlatkérő a kijelölt személyeket egyidejűleg és közvetlenül írásban hívja fel a pályázat benyújtására. Meghívásos értékesítés során, a pályázat benyújtására legalább kettő pályázót kell külön-külön írásban meghívni. A meghívásos pályázati felhívás ugyanazokat az elemeket tartalmazza, mint a nyilvános pályázati felhívás.

3.6 Meghívásos pályázat esetén csak az ajánlatkérés tényét kell nyilvánosságra hozni a 3.1. pontban meghatározott formában.

4. A pályázati dokumentáció tartalma

4.1. A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:

- az értékesítendő önkormányzati vagyon részletes leírását (az ingatlan-nyilvántartási adatokat: cím, helyrajzi szám, az ingatlan jellege, alapterülete, közmű-ellátottsága és / vagy komfortfokozata, az ingatlan helyiségeinek száma, méretei, műszaki állapota, az ingatlan beépíthetőségének mértéke) meg kell jelölni továbbá a per-, teher- és igénymentesség állapotát, annak bármilyen korlátozását;
- a pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolásakor alkalmazandó értékelési szempontokat fontossági sorrendben, a súlyozás mértékét meghatározva;
- az értékesítésre vonatkozó fontosabb feltételeket (értékesítési ár, a fizetés módjára, valamint a pénzügyi garanciákra vonatkozó előírásokat);
- az ajánlati biztosíték mértékét és befizetésének módját, a 6.3 pontban foglaltakra való figyelmeztetést ;
- a pályázati ajánlatok benyújtásának határidejét, helyét és módját;
- a pályázati ajánlatok bontási eljárásának helyét, idejét, módját és az arra szóló felhívást, hogy a pályázó vagy képviselője a bontásnál jelen lehet;
- a pályázók értesítésének módját;
- az ingatlan megtekinthetőségének módját;
- a pályázat tartalmi követelményeit (beépítési terv, hasznosítási javaslat szöveges vagy műszaki rajzos változatban stb.);
- a pályázat elbírálásának időpontját, helyét, az eredményhirdetés módját és idejét;
- az ajánlati kötöttség idejét;
- az Ajánlatkérő azon jogának fenntartását, hogy
    - a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa
    - szükség esetén a pályázótól a pályázat lényegét nem érintő technikai-formai kérdésekben írásban felvilágosítást kérhet
    - a nyertes pályázó visszalépése esetén jogosult a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kötni
- a pályázati ajánlat érvénytelenségének feltételeit;
- a pályázattal kapcsolatban további információt szolgáltató szervezet, személy nevét, címét, telefonszámot;
- esetleges egyéb információkat, adatokat (környezetvédelmi, természetvédelmi, műemlékvédelmi és egyéb jogi kötöttségek, előírások, stb.);
- a pályázati dokumentáció szükség esetén tartalmazza a pályázónak a szerződés teljesítését biztosító (esetleges) mellék-kötelezettsége megjelölését.

5. A pályázaton történő részvétel feltételei

5.1. A részvételhez az alábbi okiratok csatolása/bemutatása szükséges:

- Átlátható szervezet esetén (a cégformának megfelelően értelemszerűen) az alábbi iratokat köteles bemutatni:
    - a beadáshoz képest 30 napnál nem régebbi cégmásolatát, (vagy ha azzal még nem rendelkezhet cégbejegyzés iránti kérelmének másolatát, a cégbírósági lajstromszámmal)
    - a bírósági nyilvántartásba vételről szóló okiratot
    - továbbá aláírásra jogosult képviselőjének aláírási címpéldányát.
    - Egyéni vállalkozónak a vállalkozói igazolvány hiteles másolatát kell átadnia, vagy csatolni az igazolást az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő adatairól
- Természetes személy esetén: személyazonosságát igazoló személyi igazolvány és lakcímkártya.

- Külföldi ajánlattevő köteles belföldi székhellyel (lakóhellyel) rendelkező kézbesítési megbízottat megnevezni, továbbá köteles hiteles magyar fordításban is benyújtani a megjelölt dokumentumokat.

5.2. A pályázónak nyilatkozatot kell benyújtania, melynek tartalmaznia kell az alábbiakat:
- a pályázati felhívásban szereplő önkormányzati vagyon megvételére a megjelölt határidőn belül pályázatot nyújtott be;
- a pályázati határidő lejártáig a dokumentációban meghatározott pályázati feltételeket teljesítette (ajánlati biztosítékot befizette);
- írásban nyilatkozott arról, hogy nincs köztartozása.
- az együttes pályázati ajánlattétel céljából alapított ajánlattevői közösség, vagy más alkalmi egyesülés (konzorcium), és tagjainak felelőssége a pályázati eljárás és a szerződéskötés során egyetemleges.

6. A pályázati ajánlat, az ajánlati kötöttség, az ajánlati biztosíték

6.1. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell a pályázó részletes és jogilag kötelező nyilatkozatát az alábbiakra vonatkozóan:

- a pályázó neve, székhelye (lakóhelye), telefonszáma, faxszáma, e-mail címe;
- a kiírásban foglalt követelményekre adott válaszok;
- a pályázó rövid bemutatása;
- a megajánlott vételár vagy ellenszolgáltatás összege;
- a pályázati ajánlat pénzügyi feltételei, a fizetés módja és ütemezése;
- a befizetett biztosítékról szóló igazolást;
- pályázati kiírásban foglalt feltételek elfogadásáról szóló nyilatkozatot;
- a vállalt kötelezettséget.

6. 2 Az ajánlati kötöttség

6.2.1. A pályázat ajánlati kötöttsége akkor kezdődik, amikor az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejárt.

6.2.2. A pályázó pályázati ajánlatához a pályázati dokumentációban meghatározott időpontig, de legalább a benyújtási határidő lejártától számított 60 napig – illetve ha harmadik személy részére jogszabályban vagy szerződésben elővásárlási jog van biztosítva, az arról lemondó jognyilatkozat kézhezvételétől számított 20 napig - kötve van, kivéve, ha az Ajánlatkérő ezen határidőn belül a pályázaton nyertes pályázóval szerződést köt, vagy a pályázókkal írásban közli, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánította.

6.2.3. Amennyiben a pályázó az ajánlati kötöttségének ideje alatt pályázati ajánlatát visszavonja, ezzel az általa befizetett biztosítékot elveszti.

6. 3 Az ajánlati biztosíték

6.3.1. A felhívásban előírtak szerint az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték megfizetéséhez kell kötni. Ennek összegét az Ajánlatkérő határozza meg, de az nem lehet több a forgalmi érték vagy a minimum ár 20% - ánál.

6.3.2. Az Ajánlatkérő az ajánlati biztosíték után költséget nem számol fel, kamatot nem fizet, kivéve ha a visszafizetési határidőt elmulasztja.

6.3.3. Az Ajánlatkérő az ajánlati biztosítékot a pályázati felhívás visszavonása, az eljárás eredménytelenségének megállapítása esetén, illetve – a pályázatok elbírálását követően- a nem nyertes pályázók részére köteles 8 munkanapon belül visszafizetni. A nyertes pályázó esetében a befizetett ajánlati biztosíték a vételárba beszámításra kerül, de ha a szerződés megkötése neki felróható vagy érdekkörében felmerült más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti. Az elvesztett ajánlati biztosíték az Ajánlatkérőt illeti meg.

7. A pályázatok, ajánlatok beérkeztetése, felbontása, elbírálása

7.1. A pályázatok beérkeztetése

A pályázatok beérkeztetésére a pályázati felhívásban megjelölt helyen, az ott megjelölt határideig kerül sor. A pályázati ajánlatokat zártan, cégjegyzés nélküli borítékban, három példányban, az adott pályázatra való utalással, személyesen vagy meghatalmazott útján kell benyújtani. A pályázatok beérkezése során az Ajánlatkérő képviselője az átvétel időpontját rávezeti a pályázatot tartalmazó borítékra, és egyúttal igazolja az átvétel tényét.

7.2. A pályázatok felbontása

7.2.1. A pályázatokat tartalmazó zárt borítékokat az Ajánlatkérő a felhívásban megjelölt időpontban bontja fel. A pályázatok felbontásánál az Ajánlatkérőn, illetve az őt képviselő személyeken kívül jelen lehetnek a pályázók, valamint az általuk írásban meghatalmazott személyek.

7.2.2. A pályázatok felbontásakor ismertetni kell a pályázók nevét, székhelyét (lakóhelyét), valamint a pályázati ajánlat fontosabb jellemzőit (felkínált vételárat, megfizetésének módját és időpontját, hasznosítás módját). A pályázó a fenti adatok ismertetését nem tilthatja meg.

7.2.3. Az Ajánlatkérő a pályázatok felbontásakor megállapítja, hogy mely pályázatok feleltek meg a kiírásban és jelen Szabályzatban foglaltaknak és érvényesek és mely pályázatok érvénytelenek, a kiírásban vagy a Szabályzatban foglalt mely feltétel(ek)nek való meg nem felelés miatt.

7.2.4. A pályázatok felbontásáról és ismertetéséről az Ajánlatkérő jegyzőkönyvet köteles készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a 8. pontban meghatározott valamennyi adatot. A jegyzőkönyvet a jelenlévők közül a bontás megkezdésekor kijelölt két személy aláírásával hitelesíti.

7.2.5. A pályázatok felbontása minden esetben ügyvéd közreműködése mellett történik, de az Ajánlatkérő esetenként közjegyző közreműködését is igénybe veheti.

7.3. A pályázatok elbírálása

7.3.1. A pályázatokat a vagyonrendeletben meghatározott értékhatároknak megfelelően a tulajdonosi jogkört gyakorló bírálja el.

7.3.2. Amennyiben az Ajánlatkérő a Képviselő-testület, úgy a pályázatokat a Pénzügyi Bizottság véleményezi és köteles az elbírálásra vonatkozó javaslatot a Képviselő-testület soron következő ülésére előterjeszteni.

7.3.3. A pályázatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a pályázati ajánlattétel benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő 45 napon belül el kell bírálni.

7.3.4. Az Ajánlatkérő jogosult megvizsgálni a pályázók alkalmasságát a szerződés teljesítésére, és ennek során a csatolt dokumentumok eredetiségét is ellenőrizheti.

7.3.5. A pályázatok elbírálása során az Ajánlatkérő írásban felvilágosítást kérhet a pályázótól a pályázatban foglaltak pontosítása érdekében.

7.3.6. Az Ajánlatkérő kizárólag a kiírásban meghatározott értékelési szempontok alapján bírálja el és rangsorolja a pályázatokat.

7.3.7. A pályázatok elbírálásakor az összességében legkedvezőbb feltételeket kínáló pályázat mellett kell dönteni. A döntésben meg lehet jelölni a nyertes pályázón kívül a második helyezettet is. Meg kell jelölni azt a második helyezettet, akivel az Ajánlatkérő szerződést kötne abban az esetben, ha a pályázat nyertesével a szerződéskötés meghiúsulna vagy attól a szerződéskötés után a nyertes részéről történő nem teljesítés végett az Ajánlatkérő elállna.

7.3.8. A pályázatok értékelésében résztvevő személyeket titoktartási kötelezettség terheli. A pályázatok értékelésében résztvevők az e minőségükben tudomásukra jutó információkat kizárólag a pályázat értékelésének céljára használhatják fel.

8. Értékelési jegyzőkönyv

8.1 A pályázat(ok) értékeléséről, elbírálásáról jegyzőkönyvet (a továbbiakban: értékelési jegyzőkönyv) kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell különösen:
- a bírálat helyét, idejét
- a jelenlevőket (jelenléti ív)
- a pályázó nevét, adatait
- a pályázat rövid értékelését, az értékelési szempontok szerint
- a pályázó kötelezettségvállalásait
- a pályázat megfelel-e a kiírásban szereplő feltételeknek
- érvénytelen pályázat esetén az érvénytelenség indokát
- eredménytelen pályázati eljárás esetén ennek indokát
- a vételár meghatározásának szempontjait (ideértve a vételárat befolyásoló mellék - kötelezettségvállalásokat),
- a kikötött biztosítékok megfelelőségét,
- a legelőnyösebb pályázatra vonatkozó javaslat, döntés indokát,
- a pályázati eljárás eredményének összefoglaló értékelését, az első két helyezett pályázó megjelölését (ha erre mód van),
- egyéb, a bírálók által fontosnak tartott körülményeket, tényeket.

8.2. A 8. 1. pont szerint elkészített értékelési jegyzőkönyvet az Ajánlatkérő, és a bírálatban résztvevők aláírásukkal hitelesítik.
Az értékelési jegyzőkönyv a bíráló bizottság vagy képviselő-testület határozatának mellékletét képezi.

8.3 Az értékelési jegyzőkönyvhöz csatolni kell a pályázati felhívást, a dokumentációt, valamint a pályázatok bontásáról készült jegyzőkönyv egy példányát és a benyújtott pályázatok egy-egy eredeti példányát.

9. Érvénytelenség, eredménytelenség

9. 1 A pályázati eljárás érvénytelensége
Érvénytelen a pályázati eljárás, ha a pályázat elbírálásakor az összeférhetetlenségi szabályokat megsértették, vagy ha valamelyik pályázó az eljárás tisztaságát vagy a többi pályázó érdekeit súlyosan sértő cselekményt követ el.

9.2 A pályázat érvénytelensége
- a pályázatot a kiírásban meghatározott határidő után nyújtották be;
- biztosítékadási kötelezettség esetén az ajánlati biztosítékot a pályázó nem bocsátotta, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta az Ajánlatkérő rendelkezésére;
- a megvásárolni kívánt vagyon /vagyonrész/ mértékét és az ajánlati árat nem egyértelműen határozta meg, vagy más ajánlatához vagy feltételhez kötötte, továbbá, ha a megajánlott vételár az Ajánlatkérő által elvárt minimum árat nem éri el;
- a pályázó nem tett kötelező erejű jognyilatkozatot a pályázatával kapcsolatban, és nem vállalt ajánlati kötöttséget;
- a pályázat az előző négy francia bekezdésben felsoroltakon túlmenően nem felel meg a kiírásban, a jogszabályokban, valamint a jelen eljárási rendben foglaltaknak.

9. 3 A pályázati eljárás eredménytelensége
Eredménytelen a pályázati eljárás, ha
- a pályázatra nem nyújtottak be érvényes ajánlatot,
- az Ajánlatkérő eredménytelennek nyilvánítja.

9.4 Az eredménytelen pályáztatást követően az Ajánlatkérő dönt a további versenyeztetési eljárást illetően.

10. A pályázat eredményének közlése
Az Ajánlatkérő a meghívásos, valamint a nyilvános pályázat eredményét az elbírálást követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül írásban közli valamennyi pályázóval.

11. A szerződés megkötése

11.1. Az Ajánlatkérő vagy annak megbízottja a szerződést a pályázat nyertesével köti meg. A nyertes visszalépése esetén - ha erre vonatkozó kitétel a pályázati dokumentációban szerepel - a pályázat soron következő helyezettjével kell megkötni a

szerződést, amennyiben annak pályázata érvényes és erről az Ajánlatkérő az elbíráláskor határozott.

11.2. A nyertes pályázóval a szerződést az Ajánlatkérő a döntés meghozataláról szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül köti meg. Amennyiben a szerződés megkötése a pályázónak felróható vagy érdekkörében felmerült más okból hiúsul meg, a pályázó a befizetett ajánlati biztosítékot elveszti. A befizetett ajánlati biztosíték utóbbi esetben az Ajánlatkérőt illeti meg.

11.3. Ha a pályázat nyertesével a szerződéskötés meghiúsulna, vagy a pályázat aláírása után a nyertes a szerződést nem teljesíti és ezért az Ajánlatkérő a szerződéstől elállt, vagy a felek felbontották azt, az Ajánlatkérő jogosult új pályázatot kiírni.

12. A pályázati eljárás során készített jegyzőkönyvek, dokumentumok és a pályázati ajánlatok kezelése

12.1. A pályázó a pályázatok felbontásáig köteles titokban tartani pályázati ajánlata tartalmát, és az Ajánlatkérő által a rendelkezésére bocsátott minden tényt, információt, adatot köteles bizalmasan kezelni, arról tájékoztatást harmadik személynek nem adhat. Ez a tilalom nem terjed ki a finanszírozó bankkal és konzorciális ajánlat esetén a résztvevőkkel való kapcsolattartásra. Ha a pályázó vagy az érdekkörében álló más személy a pályázat titkosságát megsértette, az Ajánlatkérő a pályázatot érvénytelennek nyilváníthatja.

12.2. Az Ajánlatkérő a pályázatok tartalmát kizárólag elbírálásra használhatja fel, más célú felhasználás esetén a pályázóval külön meg kell állapodnia.

13. Összeférhetetlenség

Összeférhetetlenséget kell megállapítani, ha a versenyeztetés lebonyolításában az a természetes személy, szervezet, vagy képviselőjük vesz részt, aki maga is pályázó vagy annak

- közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b.) pont),
- munkavégzésre irányuló jogviszony alapján felettese, vagy alkalmazottja,
- más szerződéses jogviszony keretében foglalkoztatója, vagy foglalkoztatottja,
- akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy elfogulatlan megítélése.